

Scénario	Étapes du cas testé	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1) Connexion du collaborateur	1	entrée des identifiants du collaborateur (visiteur)	succès	"
	2	connexion a l'accueil du visiteur	affichage nom et poste visiteur	"
	1a	entrée des identifiants du collaborateur (responsable)	succès	"
	2a	connexion a l'accueil du responsable	affichage nom et poste responsable	"
	1b	entrée des identifiants du collaborateur (délégué)	succès	"
	2b	connexion a l'accueil du délégué	affichage nom et poste délégué	"
2) Ajouter un compte-rendu	1	clic sur la page « ajout compte-rendu »	redirection sur la page d'ajout du compte rendu	"
	2	entrée des informations du compte-rendu et validation	insertion des données dans la base de données	"
	2a	erreur dans la saisie des informations	message erreur	"
	2b	cocher la case saisie définitive avant de valider	impossible de modifier le compte-rendu	"
3) Modifier un compte-rendu	1	clic sur la page « modification compte-rendu »	affichage de la page avec les numéros des rapport Non définitive	"
	2	sélection d'un numéro de rapport	affichage du rapport correspondant	"
	3	modifier les données : Date visite, praticien, cocher remplaçant et choisir remplaçant, Motif diffèrent de autre motif, zone de texte replies, Bilan, Documentation offerte, Date saisie, Saisie définitive	modification effectuée dans la base, Remplaçant pris en compte, Zone de texte motif ignorer Plus de modification possible	"
	3a	modifier les données : Date visite, Praticien, Case non Cochée Remplaçant et choisir remplaçant, Motif diffèrent de autre motif,zone de texte replies, Bilan, Documentation offerte, Date saisie, Saisie définitive	modification effectuée dans la base, Remplaçant non pris en compte, Zone de texte motif ignorée Modification impossible	"
	3b	modifier les données : Date visite, Praticien, Case Cochée Remplaçant et choisir remplaçant, Motif = autre motif,zone de texte replies, Bilan, Documentation offerte, Date saisie, Saisie définitive	modification effectuée dans la base, Remplaçant pris en compte, Zone de texte motif pris en compte Modification impossible	"
	3c	modifier les données : Date visite, Praticien, Case non Cochée Remplaçant et choisir remplaçant, Motif = autre motif,zone de texte vide, Bilan, Documentation offerte, Date saisie, Saisie définitive	modification effectuée dans la base, Remplaçant pris en compte, Zone de texte motif pris en compte mais null, Modification impossible	"
	3d	modifier les données : Date visite, Praticien, Case Cochée Remplaçant et choisir remplaçant, Motif différent autre motif,zone de texte vide, Bilan, Documentation offerte, Date saisie, Saisie non définitive	modification effectuée dans la base, Remplaçant pris en compte, Zone de texte motif non pris en compte, Modification impossible	"
	4	modifier le coefficient confiance	modification effectuée dans la base	"
	5	cocher une case élément présenté	modification effectuée dans la base	"
	5a	cocher les cases élément présenté	modification effectuée dans la base	"
	5b	case non-cochée élément présenté	produit présenté supprimé dans la base	"
	6	quantité médicament supérieure à 0	modifier le médicament	"
	6a	quantité médicament égale à 0	supprimer le médicament	"
	6b	médicament en double	erreur de saisie	"
4) Consultation d'un praticien	1	clic sur la page « Consultation praticiens »	redirection sur la page pour consulter un praticien	"
	2	Sélection d'un praticien	Affichage de ce praticien	"
	2a	Appuie sur « effacer »	Remet à la valeur par défaut	"
	2b	Appuie sur valider sans sélectionner	Affichage du premier praticien	"
5) Ajouter un praticien	1	clic sur la page « ajout praticien »	redirection sur la page d'ajout d'un praticien	"
	2	entrée des informations du praticien et validation	insertion des données dans la base de données	"
	2a	Élément de saisie manquant	message erreur	"
	2c	cliquer sur le bouton annuler	Remet à la valeur par défaut	"
	2d	sélection d'un type dans la liste	valeur mise dans la base de données	"
	2 e	aucune sélection de type	Type par défaut mis dans la base de données	"
6) Consultation d'un médicament	1	clic sur la page « Consultation Médicaments »	redirection sur la page pour consulter un médicament	"
	2	Sélection d'un médicament	Affichage de ce médicament	"
	2a	Appuie sur « effacer »	Remet à la valeur par défaut	"
	2b	Appuie sur valider sans sélectionner	Affichage du premier praticien	"
7) Consultation d'un compte rendu d'une période (pour tout le monde de connecté)	1	clic sur « Consultation des compte-rendus d'une période »	redirection sur la page pour rechercher un période	"
	2	Sélection d'une année	Affichage des comptes rendus de cette année	"
	2a	Sélection d'une année sans rapport	Message erreur	"
	2b	Appuie sur «retour»	Retour à la page d'avant	"
	2c	Appuie sur valider sans sélectionner	Message erreur	"
	3a	Sélection d'un rapport	affichage du rapport correspondant	"
	3b	Appuie sur «retour»	Retour à la page d'avant	"
	3c	Appuie sur valider sans sélectionner	Message erreur	"
8) Consultation d'un compte rendu de sa région (pour délégué et responsable) Le responsable arrive directement à la 3a (sa région est auto-sélectionner)	1	clic sur « Consultation des compte-rendus de sa région»	redirection sur la page pour rechercher une région	"
	2	Sélection d'un code région	Affichage des comptes rendus dans cette région	"
	2a	Sélection d'une région sans rapport ou inexistante	Message erreur	"
	2b	Appuie sur «retour»	Retour à la page d'avant	"
	2c	Appuie sur valider sans sélectionner	Message erreur	"
	3a	Sélection d'un rapport	affichage du rapport correspondant	"
	3b	Appuie sur «retour»	Retour à la page d'avant	"
	3c	Appuie sur valider sans sélectionner	Message erreur	"
9) Consultation d'un compte rendu d'un visiteur (pour délégué et responsable)	1	clic sur « Consultation des compte-rendus d'un visiteur»	redirection sur la page pour rechercher un visiteur	"
	2	Sélection d'un visiteur	Affichage des comptes rendus de ce visiteur	"
	2a	Sélection d'un visiteur sans rapport ou inexistante	Message erreur	"
	2b	Appuie sur «retour»	Retour à la page d'avant	"
	2c	Appuie sur valider sans sélectionner	Message erreur	"
	3a	Sélection d'un rapport	affichage du rapport correspondant	"
	3b	Appuie sur «retour»	Retour à la page d'avant	"
	3c	Appuie sur valider sans sélectionner	Message erreur	"
9) Consultation d'un compte rendu d'un secteur (uniquement pour responsables)	1	clic sur « Consultation des compte-rendus d'un secteur»	Redirection sur la page pour rechercher un rapport en fonction du Secteur du responsable	"
	2	Sélection d'un rapport	affichage du rapport correspondant	"
	2a	Appuie sur «retour»	Retour à la page d'avant	"
	2b	Appuie sur valider sans sélectionner	Affichage du premier rapport	"